

Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана Франка
Факультет педагогічної освіти
Кафедра соціальної педагогіки та соціальної роботи

Корнят В. С.

ВИРОБНИЧА (СОЦІАЛЬНА) ПРАКТИКА

*Програма та методичні рекомендації
для керівників та студентів*

<i>Спеціальність</i>	<i>231 «Соціальна робота»</i> _____
<i>Факультет</i>	<i>педагогічної освіти</i> _____
<i>Освітній рівень</i>	<i>«бакалавр»</i> _____
<i>Курс, семестр</i>	<i>IV, VIII семестр</i> _____

Львів – 2022

Виробнича (соціальна) практика. Програма та методичні рекомендації для керівників та студентів четвертого курсу спеціальності 231 «Соціальна робота».

Розробник:

доцент кафедри соціальної педагогіки та соціальної роботи, кан. пед. наук,
доцент Корнят В.С.

Програма затверджена на засіданні кафедри соціальної педагогіки та соціальної роботи

Протокол від «20» січня 2022 р. № 1

В.о. завідувача кафедри



доц. Корнят. В. С.

© Корнят В.С., 2022 р.

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. Мета та завдання виробничої соціальної практики	4
2. Етапи проходження практики	6
3. Контроль та оцінювання практичних умінь та навичок студентів	7
4. Обов'язки керівників практики	8
5. Права і обов'язки студентів	10
6. Зміст роботи та завдання практики	11
ДОДАТКИ	17
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	30

ВСТУП

Виробнича (соціальна) практика – одна із складових завершального етапу професійної підготовки студентів факультету педагогічної освіти, які навчаються за спеціальністю 231 «Соціальна робота», шлях удосконалення практичних умінь і навичок соціально-педагогічної діяльності з різними категоріями дітей та молоді. Проходження практики є обов'язковим для всіх студентів спеціальності. Її тривалість визначена навчальним планом і складає 8 тижнів у VIII семестрі впродовж 6 тижнів, 270 год, що відповідає 9 кредитам ECTS.

У процесі практики студенти мають можливість:

- розширити знання про реальну діяльність соціальних педагогів, практичних психологів у різних соціально-виховних інститутах;
- усвідомити проблеми клієнтів та шляхи їх вирішення установами соціальної сфери, громадськими організаціями та іншими структурами,
- працювати над удосконаленням професійних вмінь і навичок.

Освітній процес в Університеті впродовж 2021/2022 навчального року буде організовано відповідно до постанови Головного державного санітарного лікаря України № 50 від 22 серпня 2020 р. «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)», наказу Ректора «Про початок 2020/2021 навчального року» № О-62 від 27 серпня 2020 року та наказу Ректора «Про організацію протиепідемічних заходів у Львівському національному університеті імені Івана Франка на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)» № О-63 від 27 серпня 2020 року. Відтак завдання для проходження педагогічної практики студентам розроблені з урахуванням можливостей проведення роботи соціального працівника, соціального педагога у змішаному форматі – безпосередньо на базі практики та в режимі on-line на різних платформах (Zoom, Viber, Messenger, інші).

1. Мета та завдання соціально-психологічної практики

Метою виробничої (соціальна) практики є: поглиблення, уточнення, розширення знань студентів про зміст, форми та напрями діяльності соціального педагога, соціального працівника у різних інститутах соціальної сфери; вдосконалення навичок соціальної професійної діяльності.

Завдання практики:

- використання студентами набутих теоретичних знань у практичній діяльності;
- розвиток професійних особистісних якостей, необхідних соціальному педагогу, соціальному працівнику;
- знайомство із специфікою роботи соціального педагога, соціального працівника у різних організаціях державної та недержавної форм власності, які здійснюють соціальну роботу різними категоріями населення;
- формування у студентів творчого та дослідницького підходів до професійної діяльності.

Бази практики: освітні установи (заклади дошкільної освіти загальноосвітні школи, навчально-виховні комплекси, навчально-реабілітаційні центри, ліцеї, гімназії), Центри соціальних служб, кризові центри, соціально-психологічні центри, відділи у справах дітей при держадміністраціях, притулки для дітей, громадські та недержавні організації та установи.

Вибір бази для проходження виробничої (соціальної) практики проводиться на основі аналізу виробничих та економічних можливостей установи з точки зору їх придатності для проведення практики. При цьому враховуються перспективи економічного та соціального розвитку соціально-педагогічної та практичної психологічної роботи, суспільний запит, шляхи постійного покращення підготовки випускників у відповідності з державним стандартом та сучасними міжнародними вимогами, а також врахуванням інтересів студентів.

Бази практики повинні відповідати таким вимогам:

- мати високий рівень організації і культури міжособистісного спілкування;
- забезпечити можливість послідовного проведення практики при виконанні вимог програм;
- мати відповідний кадровий потенціал.

Перелік баз практики може змінювати (доповнюватися) рішенням засідання кафедри спеціальної освіти та соціальної роботи на початку семестру, враховуючи побажання студентів.

Вибір бази практики здійснюється студентами самостійно на основі наукових зацікавлень, теми курсової роботи, можливості майбутнього працевлаштування та особистих ініціатив. Обов'язковим для цього є клопотання з місця практики та укладена угода з базою практики (зразки угоди та клопотання подано у Додатках)

2. Етапи проходження практики

Проходження виробничої (соціальної) практики передбачає декілька етапів: підготовчий, робочий, підсумковий.

Етапи	Завдання етапів
<i>Підготовчий</i>	Знайомство з програмою практики та вимогами до оформлення її результатів. Вирішення організаційних питань.
<i>Робочий</i>	Знайомство з умовами проходження практики. Виконання програми практики.
<i>Підсумковий</i>	Підготовка звіту практики. Проведення підсумкової конференції.

Підготовчий етап практики містить в собі вирішення всіх організаційних питань. Він починається з настановчо-методичної конференції, яку організовує та проводить факультетський керівник педагогічної практики. На настановчій конференції в обов'язковому порядку присутні усі студенти, керівники підгруп, за можливості, керівники від баз практики, заступник декана. Під час її проведення факультетський керівник практики ознайомлює присутніх з наказом про проходження практики, термінами проведення, завданнями практики, переліком звітної документації, формою звітності, датою проведення підсумкової конференції. Заступник декана факультету проводить інструктаж з техніки безпеки і охорони праці.

Підготовка студентів до проходження виробничої (соціальної) практики включає:

- укладання угоди з базою практики;
- отримання скерування на базу педагогічної практики;
- ознайомлення студентів з програмою та постановка завдань;
- консультація викладачів щодо проведення виконання завдань практики, проведення експериментальної частини курсової роботи, соціально-педагогічних обстежень, корекційних, розвивальних, профілактичних занять та інших питань, які виникають у студентів;
- формування індивідуальних творчих завдань;
- участь у настановчій конференції студентів, керівників підгруп практикантів, представників баз практики;
- інструктаж з техніки безпеки і охорони праці;

- складання індивідуального плану та графіку проходження практики.

Робочий етап практики передбачає знайомство студента з закладом, де він буде проходити практику, складання кожним практикантом індивідуального плану роботи, практичну діяльність відповідно до плану з дітьми, батьками, педагогами, консультації з методистами (керівниками) практики та викладачами. Крім того, прибувши в установу, студент повинен подати керівникові за місцем проходження практики щоденник, в якому робиться відповідний запис та пройти інструктаж з техніки безпеки.

Завершуючи практику в установі, студент обов'язково отримує характеристику з оцінкою виконаної роботи та завіреною печаткою. Про завершення практики повинна бути відмітка у щоденнику за підписом керівника установи.

Під час **підсумкового етапу** студент у встановлений термін оформляє звіт з практики та необхідну звітну документацію. В кінці щоденника керівником практики подається короткий опис виконаної роботи та виставляється оцінка. Всі звітні матеріали подаються керівнику практики. Матеріали практики зберігаються до кінця навчального року на кафедрі, потім в архіві факультету впродовж трьох років.

Закінчує практику підсумкова конференція. Дата її проведення оголошується заздалегідь. Студенти готують виступи, наочність (виставку стендів, газет), які відображають хід та результати практики. На конференцію запрошуються усі студенти, керівники практики, завідувач кафедри, заступник декана, декан факультету, представники зі закладів, де проходила практика. На конференції підводяться підсумки роботи студентів, виставляється оцінка, висловлюються зауваження та пропозиції.

3. Контроль та оцінювання практичних умінь та навичок студентів

Контроль проходження виробничої (соціальної) практики здійснюється у двох формах: поточний і підсумковий.

Поточний контроль здійснюється керівниками від бази практики та керівником-методистом від факультету комплексними методами і передбачає: контроль початку і закінчення роботи; контроль за достовірністю записів у щоденнику практики, за своєчасністю, повнотою і якістю виконання завдань практики.

Підсумковий контроль здійснюється на базі практики в міру виконання окремих розділів, так і всієї програми практики оцінкою повноти і якості виконання наміченого плану.

Підсумкове оцінювання практики здійснюється керівником-методистом від факультету за європейською кредитно-трансферною системою (100-

бальною шкалою). Загальна кількість балів розподіляється рівномірно: 50 балів отримує студент на робочому етапі практики, 50 балів – під час проведення заліку. За результатами захисту звіту, враховуючи рекомендації керівника практики виставляються і затверджується оцінка, яка свідчить про якість виконання (невиконання) студентом вимог навчального плану проходження соціально-психологічної практики. Бали, отримані на базі практики та під час заліку сумуються і виставляється загальна оцінка за національною шкалою та шкалою ECTS. Така оцінка виставляється у відомості та заліковій книжці студента. Відсутність диференційованого заліку з практики вважається академічною заборгованістю за відповідний семестр.

Розподіл балів під час проведення заліку:

№ п/п	Види діяльності	Бали
1.	Своєчасність здачі звітної документації практики	1-5
2.	Якість оформлення та виконання матеріалів звітної документації	1-30
3.	Презентація результатів практики (презентація проведеної роботи з використанням ІКТ, широта, повнота, грамотність поданої інформації)	1-10
4.	Присутність та участь на підсумковій конференції за результатами практики	1-5

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	відмінно
81-89	B	добре
71-80	C	
61-70	D	задовільно
51-60	E	

4. Обов'язки керівників практики

Керівник практики факультету:

- здійснює підбір закладів (служб, установ, організацій) для соціально-психологічної практики студентів спеціальності;
- забезпечує планування, організацію й облік результатів усіх видів

- практики в коледжі, складає проект наказу про розподіл студентів для проходження практики;
- організовує та проводить настаново-методичну конференцію на початку практики, підсумкову конференцію;
 - організовує проведення підсумків практики;
 - вносить пропозиції щодо вдосконалення практики, бере участь в обговоренні питань організації практики на засіданні кафедри.

Керівник підгрупи практикантів:

- здійснює підбір закладів (служб, установ, організацій) для соціально-психологічної практики студентів спеціальності;
- бере участь в організації і проведенні настановчої і підсумкової конференції зі соціально-психологічної практики;
- здійснює безпосереднє керівництво практикантами;
- разом з керівником бази практики або його заступником розподіляє студентів на робочі місця;
- затверджує індивідуальні плани роботи студентів, контролює їх виконання, організовує аналіз проведеної студентами роботи;
- інформує студентів про систему звітності з практики;
- інформує деканат про проблеми, які виникають під час проходження практики, вживає заходи для їх вирішення;
- перевіряє звітну документацію студентів про роботу за час практики і разом з соціальним педагогом (психологом) від служб (організацій, установ) виставляє оцінку за практику.

Керівник бази практики (установи, організації):

- організовує практику у відповідності до угоди та програми практики;
- забезпечує відповідні умови для проведення соціально-психологічної практики, проводить роботу з працівниками, обслуговуючим персоналом з питань практики;
- знайомить студентів зі службою (установою, організацією), організацією роботи, штатом, з документацією, кабінетами;
- разом з керівником практики розподіляє студентів на робочі місця;
- відвідує (вибірково) заняття практикантів і бере участь у їх обговоренні;
- проводить наради на початку і в кінці педагогічної практики;
- аналізує, оцінює роботу студента, оформляє відповідну документацію.

Працівник служби (установи, організації), соціальний педагог, практичний психолог:

- ознайомлює закріплених за ним студентів зі змістом та особливостями своєї роботи;
- разом з керівником практики розподіляє між студентами види роботи;
- залучає практикантів до роботи з клієнтами;
- консультує студентів при підготовці їх до виконання завдань практики;
- бере участь в аналізі та оцінці роботи, проведеної студентами;
- бере участь у нарадах з педагогічної практики при адміністрації служби (установи, організації), а також, якщо є можливість, у підсумковій конференції за результатами практики.

5. Права і обов'язки студентів

Студент-практикант має право:

- внести пропозицію щодо бази проходження практики;
- з усіх питань, які виникають під час практики, звертатись до керівників практики від факультету, заступника декана, декана, адміністрації, працівників служб (установ, організацій) отримати необхідну консультацію;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення підготовки студентів до педагогічної практики, її організації і проведення;
- брати участь у зборах, нарадах, конференціях та інших заходах закладу (установи, організації), де проходить практику;
- користуватись бібліотекою, кабінетами і навчально-методичними посібниками даного закладу (установи, організації).

Студент-практикант повинен:

- до початку практики пройти медогляд, одержати від керівника практики інформацію щодо порядку оформлення необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- своєчасно виконувати всі види робіт, передбачених програмою педагогічної практики та індивідуальним планом, старанно готуватись до кожного заняття і проведення усіх видів роботи;
- бути зразком організованості, дисциплінованості, ввічливості, працьовитості, дотримуватись правил безпеки і охорони праці, виявляти свою професійну компетентність;
- організовувати свою роботу відповідно до вимог Правил внутрішнього розпорядку закладу, служби (організації, установи), в якій він проходить

- практику, розпоряджень адміністрації і керівників практики;
- брати участь у настановній та підсумковій конференціях;
 - дотримуватися графіку роботи, затвердженого керівником, бути присутнім на практиці протягом визначеного часу, вчасно повідомляє про причини відсутності на практиці;
 - вивчати спеціальну педагогічну, методичну, психологічну літературу;
 - брати участь у групових семінарах, тренінгах, консультаціях, що проводяться під час проходження практики; виконувати усі завдання, передбачені програмою практики, сумлінно готуватися до своєї роботи;
 - під керівництвом викладача складати індивідуальний план практики;
 - дотримуватися правил внутрішнього розпорядку базової установи, інструкцій, розпоряджень адміністрації установи і керівників практики;
 - своєчасно оформляти необхідну для практики документацію;
 - здійснювати самоаналіз власної діяльності, рівня практичних умінь;
 - висловлювати пропозиції щодо удосконалення організації практики, вдосконалення практичної підготовки.

Вважається, що студент, який не проходить практику, або робота якого під час практики визнана незадовільною, не виконав навчального плану даного семестру. Йому, за рішенням кафедри, може бути надана можливість повторного проходження практики без відриву від навчальних занять.

6. Зміст роботи та завдання практики

1. Практика у відділах у справах дітей при держадміністраціях

Мета: розширити знання студентів про роботу відділів з питань охорони дитинства, роботи з дітьми-сиротами, напівсиротами, дітьми з багатодітних та малозабезпечених родин, дітьми-інвалідами та іншими категоріями дітей, які опинилися в складних життєвих ситуаціях, роботу опікунських рад.

Завдання практики:

- поглибити теоретичні знання, виробити практичні вміння з питань соціальної опіки, надання соціальної, соціально-педагогічної допомоги різним категоріям дітей, молоді, сім'ям, які опинилися у складних життєвих ситуаціях;
- залучити студентів до безпосередньої соціально-педагогічної, соціальної роботи з дітьми різного віку в родинах, навчально-виховних закладах, позашкільних установах;

- розвивати особистісні педагогічні здібності, почуття обов'язку і поваги до професій соціального педагога, практичного психолога персональної відповідальності за надання реальної соціальної, психологічної допомоги відповідно до сучасних вимог законодавства, принципів гуманізму, милосердя, доброти, людяності.

Практична діяльність студентів:

- отримання завдань із складання індивідуального календарного плану проходження практики на основі плану роботи фахівців відділу у справах дітей;
- соціально-педагогічна, соціальна робота з дітьми, молоддю, сім'ями: вивчення сімей, складання актів обстеження житлово-побутових умов, ін;
- соціально-педагогічна просвіта: підготовка виступів, повідомлень, лекцій, сценаріїв тощо;
- соціально-педагогічна та соціальна робота з дітьми-сиротами та дітьми з інвалідністю (за завданням працівників відділів освіти при держадміністраціях, опікунських рад, тощо);
- участь у прийомі громадян з питань навчання, охорони здоров'я та соціального забезпечення і профілактики правопорушень;
- проведення профорієнтаційних заходів (профдіагностика, профконсультація) з метою пропаганди та проінформованості населення про професію соціального педагога, соціального працівника;
- інші види роботи запропоновані працівниками відділів при держадміністраціях.

Звітна документація:

1. Щоденник практики з аналізом проведеної роботи.
2. Звіт про проходження практики.
3. Індивідуальний план роботи.
4. Нормативно-правові документи (Закони, розпорядження, постанови ін.)
5. Акти обстеження соціально-побутових умов.
6. Протоколи засідань опікунських рад.
7. Матеріали просвітницької роботи (виступи, лекції, сценарії проведених заходів) не менше 8 конспектів.
8. Профорієнтаційний буклет, відео (промоція спеціальності соціального працівника, соціального педагога).
9. Методичні матеріали (додаткові, за можливості).
10. Характеристика студента.

II. Практика на посаді соціального педагога у закладах освіти

Мета: виробляти уміння спостерігати, аналізувати та самостійно проводити соціально-педагогічну, психологічну роботу, яка проводиться з вихованцями ЗДО, загальноосвітніх шкіл, ліцеїв, навчально-виховних комплексів, навчально-реабілітаційних центрів; сприяти згуртуванню учнівського колективу; вивчати інтереси школярів.

Завдання:

- проводити заходи, спрямовані на розвиток інтересу до навчання, розкриття творчого потенціалу учнів, формування в них імунітету до негативних явищ на основі диференційованого та індивідуального підходу;
- реалізовувати
- розвиток творчо-пошукових можливостей та здібностей, проведення соціально-педагогічних і психологічних досліджень окремих проблем та аналіз результатів праці.

Практична діяльність студентів:

- складання індивідуального календарного плану практиканта;
- участь у виконанні планів роботи шкільних соціальних педагогів;
- виконання завдань з науково-дослідної роботи (підготовки та збір матеріалу до написання курсової роботи);
- спілкування з учнями, батьками та використання інших методик для написання психолого-педагогічної характеристики класу; вивчення та посильна участь у складанні соціальної паспортизації класу, освітнього закладу, психолого-педагогічної характеристики учня;
- проведення профорієнтаційних заходів (профдіагностика, профконсультація) з метою пропаганди та проінформованості населення про професію соціального педагога, соціального працівника, практичного психолога;
- проведення корекційної, розвивальної, консультативної, просвітницької діяльності з дітьми, педагогами, батьками;
- організація культурного дозвілля, проведення роботи на формування основ ведення здорового способу життя, сприяючи самореалізації особистості в різних видах творчої діяльності (з написанням розгорнутих конспектів).

Звітна документація:

1. Щоденник практики з аналізом проведеної роботи.
2. Звіт про проходження практики.
3. Індивідуальний план роботи.
4. Конспекти проведених організаційних форми з підписом соціального педагога з оцінкою:
 - діагностична діяльність (2 конспекти);
 - корекційна робота (2 конспекти);
 - просвітницька робота (2 конспекти);
 - розвивальна робота (2 конспекти);
 - профорієнтаційний захід (1 конспект);
 - виховний захід (1 конспект).
5. Психолого-педагогічна характеристика класу.
6. Психолого-педагогічна характеристика учня.
7. Соціальний паспорт учня.
11. Профорієнтаційний буклет, відео (промоція спеціальності соціального працівника, соціального педагога).
12. Методичні матеріали.
13. Характеристика студента.

III. Практика у притулку для дітей

Мета: продовжувати формувати вміння виконувати обов'язки соціального педагога у притулку для дітей.

Завдання практики:

- проводити заходи, спрямовані на формування навиків позивної суспільної поведінки вихованців, розвиток інтересу до навчання, розкриття творчого потенціалу учнів, формування в них імунітету до негативних явищ на основі диференційованого та індивідуального підходу до учнів;
- розвиток творчо-пошукових можливостей та здібностей, проведення соціально-педагогічних і психологічних досліджень окремих проблем та аналіз результатів праці.

Практична діяльність студентів:

- проведення психолого-педагогічного спостереження неповнолітніх, вивчення їх психологічного стану, умов життя і виховання в сім'ї (за умови її існування), індивідуальних особливостей розвитку, особистих якостей, інтересів, причин самовільного залишення сім'ї, роботи чи навчання (якщо даний факт мав місце).
- проведення індивідуальних та групових виховних заходів з врахуваннями позитивних нахилів та інтересів, усунення недоліків у поведінці дітей, встановлення нормальних відносин з дорослими і однолітками;
- інформування зацікавлених державних і громадських органів, громадських організацій про причини бездоглядності та сирітства, внесення пропозицій стосовно їх усунення;
- допомога в отриманні неповнолітніми консультацій з проблем, які у них виникають (психологічних, педагогічних, медичних, юридичних);
- розширення знань про організацію соціально-педагогічної та психологічної роботи в притулку;
- вивчення та залучення студентів до різних напрямів роботи соціального педагога в закладі з метою повернення дітей додому або вибору іншого шляху щодо вирішення їх подальшої долі;
- спостереження за вихованнями, аналіз отриманих даних;
- планування, розробка та проведення корекційних заходів з дітьми: бесіди, консультації, вправи;
- проведення роботи з дітьми за інтересами для розвитку здібностей, природних задатків⁴
- проведення бесіди з працівниками притулку з проблем поведінки вихованців, пристосування їх до перебування в закладі.

Звітна документація:

1. Щоденник проходження педагогічної практики.
2. Звіт практиканта.
3. Індивідуальний план роботи.
4. Конспект організаційної форми, з підписом соціального педагога, оцінкою:
 - діагностична діяльність (2 конспекти);
 - корекційна робота (2 конспекти);
 - просвітницька робота (2 конспекти);
 - розвивальна робота (2 конспекти);
 - виховний захід (1 конспект).
5. Психолого-педагогічна характеристика вихованця.

6. Соціальний паспорт вихованця.
7. Профорієнтаційний буклет, відео (промоція спеціальності соціального працівника, соціального педагога).
8. Характеристика студента.

IV. Практика у Центрах соціальних служб

Мета: розширити знання студентів про роботу Центрів соціальних служб, обов'язки соціального педагога, соціального працівника, зміст роботи з різними категоріями людей, які опинилися в складних життєвих ситуаціях; вивчення особливостей функціонування Центру в умовах сучасних змін територіального устрою держави.

Завдання:

- розширити знання про зміст роботи кожного із відділів ЦСС;
- удосконалити вміння вести документацію ЦСС;
- працювати в одному з відділів ЦСС;
- спланувати свою діяльність на період практики за обраним напрямом роботи;
- розробити проект організаційної форми з врахуванням специфіки роботи відділу;
- розробити проект соціальної програми за одним із напрямів роботи конкретного відділу;
- зібрати папку матеріалів діяльності конкретного відділу ЦСС;
- взяти участь в розробці методичних матеріалів відділу;
- розробити пакет методик та провести соціально-педагогічне (соціологічне або психологічне) дослідження.

Звітна документація:

1. Щоденник з аналізом проведеної роботи.
2. Звіт про проходження практики.
3. Індивідуальний план роботи.
4. Пакет матеріалів діяльності Соціальної служби для молоді.
5. Проект організаційної форми.
6. Проект соціальної програми.
7. Конспекти проведених консультаційних, розвивальних, просвітницьких заходів (по два на кожен напрям)
8. Методичні матеріали.
9. Профорієнтаційний буклет, відео (промоція спеціальності соціального працівника, соціального педагога).
10. Характеристика студента.

V. Практика у Громадських організаціях

Мета: розширити знання студентів про можливості реалізації соціальної політики держави через громадський сектор; усвідомити значення громадських організацій у вирішенні соціальних проблем.

Завдання та практична діяльність:

- розширити знання про зміст роботи ГО;
- удосконалити вміння працювати в команді;
- організувати роботу в одному із секторів ГО;
- спланувати свою діяльність на період практики за обраним напрямом роботи;
- розробити (допомогти у розробці, взяти участь у написанні, розробці, реалізації) соціальний проект відповідно до місії ГО;
- вивчити нормативні основи діяльності ГО;
- взяти участь у проведенні занять, тренінгів, семінарів відповідно до плану роботи ГО;
- розробити пакет необхідних діагностичних методик, провести соціально-педагогічне (соціологічне або психологічне) дослідження.

Звітна документація:

1. Щоденник з аналізом проведеної роботи.
2. Звіт про проходження практики.
3. Індивідуальний план роботи.
4. Пакет матеріалів діяльності ГО.
5. Проект організаційної форми.
6. Проект соціального проекту, соціальної програми.
7. Конспекти проведених консультаційних, розвивальних, просвітницьких заходів (по два на кожен напрям)
8. Методичні матеріали (допоміжні).
9. Профорієнтаційний буклет, відео (промоція спеціальності соціального працівника, соціального педагога).
10. Характеристика студента.

ДОКУМЕНТАЦІЯ

проходження виробничої (соціальної) практики

у _____
(база практики)

з _____ по _____ 20__ року

студент__ групи _____

спеціальності 231 «Соціальна робота»
факультету педагогічної освіти

Львівського національного університету імені Івана Франка

(прізвище, ім`я, по батькові)

ЗМІСТ ДОКУМЕНТАЦІЇ:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

Львівський національний університет імені Івана Франка

(повне найменування вищого навчального закладу)

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

виробнича (соціальна)

(вид і назва практики)

Студента

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет

_____ педагогічної освіти

Кафедра

_____ соціальної педагогіки та соціальної роботи

освітній рівень

_____ бакалавр

спеціальність

_____ 231 Соціальна робота

_____ 4 _____ курс, група _____ ФПС – 41

Студент

(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув у

(назва організації, установи)

Печатка

організації, установи «___» _____ 20 року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з

(назва організації, установи)

Печатка

організації, установи «___» _____ 20 року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Висновок керівника практики від закладу вищої освіти про проходження практики

Дата складання заліку « ____ » _____ 20__ року

Оцінка:

за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від закладу вищої освіти

(підпис)

(прізвище та ініціали)

«Затверджую»

_____ підпис _____ прізвище, ініціали керівника

_____ підпис _____ прізвище, ініціали соціального педагога

Індивідуальний план
проходження виробничої (соціальної) практики

у _____
(база практики)

з _____ по _____ 20__ року

Студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет _____ педагогічної освіти

Кафедра _____ соціальної педагогіки та соціальної
роботи

освітній рівень _____ бакалавр

спеціальність _____ 231 Соціальна робота

_____ 4 _____ курс, група _____ ФПС – 41

Індивідуальний план роботи студента.

Складається студентом до початку практики з врахуванням дослідницького інтересу, специфіки установи, в якій відбуватиметься практика, а також видів поточної діяльності, до яких він передбачає залучитись під час практики. План практики складається на кожен день перебування студента в установі.

№ з/п	Зміст роботи	Дата проведення	Форма / метод проведення	З ким проводиться	Відмітка про виконання
		23.03			
		24.03			
		25.03			

К О Н С П Е К Т

_____ заняття
(тип заняття)

тема _____

з _____

студента-практиканта факультету педагогічної освіти
Львівського національного університету імені Івана Франка

(прізвище, ім`я, по батькові)

Дата проведення	Оцінка (прописом)	Підпис	Посада	Прізвище, ініціали,

Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана Франка
Факультет педагогічної освіти
Кафедра соціальної педагогіки та соціальної роботи

ЗВІТ

Студентки (-а) _____
групи ФПС – 41 спеціальності 231 «Соціальна робота»

про підсумки проходження виробничої соціальної практики

1. База проходження практики. Коротка характеристика-опис бази практики. Умови проходження практики.
2. Вид та тривалість практики.
3. Завдання практики, які були поставлені перед студентом.
4. Виконання індивідуального завдання (наприклад, завдання для написання курсової роботи).
5. Узагальнений опис з аналізом проведеної роботи за різними напрямками (діагностична, корекційна, розвивальна, профілактична, просвітницька, профорієнтаційна робота), з різними категоріями клієнтами (діти, педагоги, батьки, ін.).
6. Опис відвіданих заходів, проведених соціальними педагогами, психологами, відвіданих семінарів, засідань тощо (враховуючи особливість бази практики).
7. Виготовлення наочності, дидактичного матеріалу, рекламної продукції, тощо.
8. Власні рефлексії щодо пройденої практики.
9. Опис труднощів та проблем, з якими зустрічався студент
10. Пропозиції щодо покращення та удосконалення проведення практики.

Дата

Підпис

Прізвище, ініціали

СХЕМА ХАРАКТЕРИСТИКИ СТУДЕНТА - ПРАКТИКАНТА

Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А

студента-практиканта факультету педагогічної освіти
Львівського національного університету імені Івана Франка,
спеціальності 231 «Соціальна робота» групи ФПС – 41

(прізвище, ім'я, по батькові)

Студентка _____ проходила виробничу (соціальну) практику у _____

(назва установи)

1. Які теоретичні знання, вміння та навички виявила з педагогіки, психології, фахових методик і вміння застосовувати набуті знання на практиці.
2. Вміння самостійно, методично правильно планувати роботу: своєчасно і творчо складати конспекти корекційно-розвивальних занять, соціально-психологічних тренінгів, виховних заходів, індивідуальну роботу, виготовляти дидактичний матеріал, наочність.
3. Вміння методично правильно проводити за різними напрямками соціально-педагогічну та практичну психологічну діяльність з врахуванням вікових, індивідуальних особливостей, рівня знань учнів; володіти групою учнів, їх увагою, активізувати їх навчально-пізнавальну мотивацію та прагнення до саморозвитку, викликати їх інтерес, використовувати різноманітні методи і прийоми навчання, виховання та розвитку на занятті та інше.
4. Готовність проводити діагностичну, консультаційну та корекційну роботу з учнями.
5. Участь у методичній роботі бази практики.
6. Ставлення практиканта до роботи, його дисциплінованість, ввічливість, правдивість, чесність.
7. Позитивне і недоліки в підготовці практиканта до проведення роботи.

Оцінка _____ (прописом)

М. П.

Директор установи

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Соціальний педагог
(соціальний працівник)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Дутчак І. І. Організація та проведення практики з образотворчого мистецтва у школі : методичні рекомендації для керівників практики і студентів 6 курсу ОКР «бакалавр» зі спеціальності «Образотворче мистецтво» / І.І. Дутчак, Н.В. Казакова. – Хмельницький: відділ педагогічної практики ХГПА, 2013. – 17 с.
2. Машкіна Л.А. Педагогічна практика у системі ступеневої підготовки вчителів початкових класів: Програма та методичні рекомендації щодо її реалізації. – Хмельницький: Вид-во ХГПШ, 2006. – 52 с.
3. Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах. Наказ Міністерства освіти України від 2 червня 1993 №161 // Освіта України: Нормативно-правові документи. – К.: Міленіум, 2001. – С. 382 – 399.
4. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, наказ Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 року № 93 (із змінами, внесеними згідно з наказом Міносвіти № 351 (0351281-94 від 20.12.94) // Інформ. зб. Міністерства освіти України. – 1993. – № 17 – 18. – С. 16 – 30.